

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)

ENTRE

- **d'une part,**
l'**EHPAD du Centre Hospitalier Pierre Gallice**
Rue du 19 mars 1962 – 43300 LANGEAC
représenté par Madame Nadia BARRAU, Directrice déléguée
Dénommé ci-après « **l'établissement** »
- **et d'autre part,**
Monsieur, Madame,
dénommé(e) ci-après « **Le résident** »
Né(e) le _____ à _____

le cas échéant, représenté par Monsieur, Madame,
dénommé(e) ci-après « **le représentant** »,

- Agissant en sa qualité de :
 Domicilié :

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. Durée de séjour

Le présent contrat est conclu pour (*) :

- une durée indéterminée à compter du _____
 une durée déterminée allant du _____ au _____

2. Description des prestations

2.1. Description de la chambre(*)

La chambre attribuée porte le numéro :
Sauf opposition de l'intéressé(e), les nom et prénom sont inscrits sur la porte de la chambre.

Elle est située dans l'unité :

- Bergeronnettes •Fauvettes Hirondelles
 Alouettes Roitelets

Elle comporte : 1 lit 2 lits

(*) Cocher la case correspondante

La chambre est composée de :

- une pièce principale dotée d'un placard (penderie – lingerie)
- une salle d'eau comprenant douche, WC, lavabo

La chambre est équipée du mobilier ci-dessous :

- | | | |
|---|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Un lit de 90 cm de large : | <input type="checkbox"/> traditionnel | <input type="checkbox"/> électrique |
| | <input type="checkbox"/> À hauteur variable : | <input type="checkbox"/> Mécanique |
| <input type="checkbox"/> Un fauteuil de gérontologie | <input type="checkbox"/> fixe | |
| | <input type="checkbox"/> À roulettes | |
| <input type="checkbox"/> Une table de chevet | <input type="checkbox"/> réfrigérée | |
| | <input type="checkbox"/> non réfrigérée | |
| <input type="checkbox"/> Un adaptable à hauteur variable | | |
| <input type="checkbox"/> Une table ou tablette murale et une chaise | | |
| <input type="checkbox"/> Une commode | | |

2.2. Equipements (*)

La chambre est équipée :

- D'un système d'appel d'urgence dans la chambre
- D'un téléphone (cf. Règlement de fonctionnement article 1.10.2.)

Pour vous contacter, vos correspondants doivent composer le numéro de téléphone suivant : 04.71.74....

Pour appeler l'extérieur, vous devez demander, auprès du bureau des entrées, le raccordement au réseau téléphonique et régler un forfait téléphonique correspondant. Vous devez composer le 0 suivi du numéro de téléphone de votre correspondant. L'accès au système téléphonique est interrompu lorsque le forfait est consommé.

- D'un téléviseur écran plat avec télécommande OUI NON

SI NON, la chambre est équipée d'une prise de télévision

Le téléviseur n'est pas fourni dans les unités Bergeronnettes, Fauvettes et Hironnelles, pas plus qu'antenne ou câble supplémentaire.

- D'un accès internet.

Les chambres et locaux communs disposent d'un accès Wifi gratuit. Le code d'accès est à demander au Bureau des entrées.

(*) Cocher la case correspondante

2.3. Droit à l'image (*)

Le code civil garantit le droit au respect de la vie privée de chacun. L'établissement est amené à effectuer des prises de vues ou vidéos (dans le cadre des animations, pour compléter le dossier de soin informatisé,...). Ces images peuvent être affichées dans l'établissement ou intégrées dans un article du journal. Tout résident refusant la publication ou la reproduction d'une prise de vue le concernant doit le préciser ci-dessous. L'intéressé(e) :

- Accepte la publication ou la reproduction d'une prise de vue
- refuse la publication ou la reproduction d'une prise de vue.

Si le refus n'est pas précisé, l'autorisation est supposée acquise et le résident renonce à toute poursuite judiciaire.

2.4. Liste du mobilier personnel du résident :

Le résident peut aménager sa chambre de façon plus personnelle avec des objets de décoration **sous réserve qu'ils ne soient pas trop encombrants**. Il peut également installer des équipements type TV ou chaîne stéréo, sous réserve qu'ils soient conformes aux règles de sécurité électrique.

Veuillez compléter le tableau ci-dessous :

Objets et mobilier gardés par le résident dans sa chambre

Cf. articles 1.7.1 et 1.7.3. du règlement de fonctionnement

2.5. Les objets de valeurs du résident :

Il est recommandé au résident de ne pas conserver des sommes d'argent, bijoux et autres objets de valeur dans sa chambre.

Il est conseillé de les déposer auprès du régisseur de l'établissement (au bureau des entrées) qui pourra les conserver à disposition durant un délai maximum de 30 jours s'ils sont déposés et retirés par le résident lui-même (ils ne pourront être restitués aux proches).

Passé le délai de 30 jours, ils seront déposés auprès de la Trésorerie Hospitalière au Puy en Velay.

L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol, perte ou détérioration .

(*) *Cocher la case correspondante*

3. Surveillance médicale, médicaments et dispositifs médicaux

Le fonctionnement médical et pharmaceutique est arrêté dans le chapitre 1.8. du règlement de fonctionnement.

Le résident déclare avoir pris connaissance de ces dispositions et choisit en qualité de médecin traitant :

_____ *Prénom et Nom du médecin traitant*

Les honoraires du médecin et frais pharmaceutiques sont pris en charge par l'établissement. Le résident s'engage à ne pas utiliser sa carte vitale pour ces prestations .

A l'entrée dans l'établissement, il revient au résident, sa famille ou son représentant légal d'interrompre le dispositif médical mis en place au domicile (location, soins...)

4. Prestations médicales spécialisées

Les prestations spécialisées sont à la charge du résident (tiers payant ou remboursement par l'assurance maladie dans les conditions de droit commun) : consultation de spécialiste, chirurgien-dentiste, appareillages, orthèses, transport médicalisé... (cf. règlement de fonctionnement – 1.8.4 : Les prestations non comprises dans le forfait soins).

5. Coût du séjour (*)

La tarification des prestations se décompose en 3 parties : soin, hébergement et dépendance (Cf. chapitre 2 du règlement de fonctionnement).

Le tarif « soins » n'est pas facturable aux résidents. Il est arrêté chaque année par l'Agence Régionale de Santé et versé à l'établissement sous forme de dotation de soins.

Les tarifs opposables à compter de la date de signature du contrat dépendent de l'âge du résident et de l'évaluation de sa dépendance (GIR).

A la date de signature du présent contrat,

- le résident est âgé de : moins de 60 ans
 Plus de 60 ans
- Après évaluation de la dépendance, validée par le médecin, le résident sera classé dans un groupe iso-ressource (GIR) allant de 1 à 6. Le classement sera notifié au résident ou son représentant.

(*) *Cocher la case correspondante*

A la date d'admission, les tarifs opposables sont les suivants :

- **Prix journalier d'hébergement :**
- **Prix journalier de dépendance :**
- **Tarif de réservation de la chambre :**

La facturation est établie mensuellement en fonction du nombre de jours de présence.

5.1 : Le tarif hébergement comprend le socle de prestations défini à l'annexe 2-3-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

I.- Prestation d'administration générale :

- 1° Gestion administrative de l'ensemble du séjour
- 2° Elaboration et suivi du contrat de séjour, de ses annexes et ses avenants ;
- 3° Prestations comptables, juridiques et budgétaires d'administration générale

II. - Prestations d'accueil hôtelier :

- 1° Mise à disposition de la chambre (individuelle ou double) et des locaux collectifs ;
- 2 Accès à une salle de bain comprenant à minima un lavabo, une douche et des toilettes ;
- 3° Fourniture des fluides (électricité, eau, gaz, éclairage, chauffage) utilisés dans la chambre et le reste de l'établissement (Les chèques énergies sont admis) ;
- 4° Mise à disposition de tout équipement indissociablement lié au cadre bâti de l'EHPAD ;
- 5° Entretien et nettoyage des chambres, pendant et à l'issue du séjour ;
- 6° Entretien et le nettoyage des parties communes et des locaux collectifs ;
- 7° Maintenance des bâtiments, des installations techniques et des espaces verts ;
- 8° Mise à disposition des connectiques nécessaires pour recevoir la télévision et installer le téléphone dans la chambre ;
- 9° Accès aux moyens de communication, y compris Internet, dans les chambres et dans les espaces communs de l'établissement.

III. - Prestation de restauration :

- 1° Accès à un service de restauration ;
- 2° Fourniture de trois repas, d'un goûter et mise à disposition d'une collation nocturne.

IV. - Prestation de blanchissage :

- 1° Fourniture et pose du linge de toilette, du linge relatif à l'entretien et à l'usage du lit et du linge de table ainsi que, le cas échéant, leur renouvellement et leur entretien.
- 2° Marquage et entretien du linge personnel des résidents

V. - Prestation d'animation de la vie sociale :

- 1° Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- 2° Organisation des activités extérieures.

5.2 : Le tarif dépendance couvre les prestations d'aide apportée aux résidents pour compenser leur perte d'autonomie. Il sert notamment à payer l'assistance à la toilette, à l'habillage et à la prise des repas, les produits liés à l'incontinence.
Le tarif GIR 5/6 reste à la charge du résident.

5.3 : Engagement de payer :

Lors de la réservation ou de l'entrée, il n'est demandé ni acompte ni caution. Toutefois, par la signature du présent contrat le résident ou son représentant s'engage :

- à régler les frais de séjour
- à déclarer au représentant de l'établissement la date de dépôt d'un dossier d'aide sociale et, dans ce cas, à verser une provision à valoir sur le coût des frais de séjour jusqu'à la décision de la commission d'aide sociale (cf. règlement de fonctionnement article 2.1.2.).

6. Frais annexes éventuels

Les frais de coiffure et esthétique sont à la charge du résident.

7. Avenants, droit de rétractation, résiliation

Toute modification de l'un des articles du contrat de séjour fait l'objet d'un avenant signé et annexé au présent document, notamment tout changement de chambre ou d'unité à la demande du résident, de son représentant, du médecin traitant ou du médecin coordonnateur pour des raisons personnelles, médicales ou organisationnelles.

7.1 Changement de chambre ou de service :

En cours de séjour, un changement de chambre peut intervenir par décision de l'équipe médicale et du directeur pour diverses raisons, dont notamment :

- Evolution de l'état de santé du résident nécessitant un changement de secteur plus approprié à sa prise en soins,
- Sécurité du résident.

7.2 Droit de rétractation :

La loi prévoit un droit de rétractation durant les 15 jours suivant l'admission, sans préavis et moyennant uniquement l'acquittement des frais de la durée du séjour.

7.3 Résiliation du contrat :

La résiliation est décidée à l'initiative du résident ou du directeur de l'établissement.

7.3.1 Résiliation à l'initiative du résident

A l'initiative du résident ou de son représentant, le contrat de séjour peut être résilié à tout moment. La décision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 15 jours avant la date prévue pour le départ.

7.3.2 Résiliation à l'initiative de l'établissement

➤ Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil de l'Etablissement

① En cas d'urgence

En cas d'urgence, le directeur de l'Etablissement prend toutes mesures appropriées, sur avis du médecin traitant.

Passée la situation d'urgence, si l'état de santé du résident ne permet pas d'envisager un retour dans l'établissement, le résident et/ou son représentant légal est informé par le directeur dans les plus brefs délais. Le résident ou son représentant dispose d'un délai de 15 jours pour libérer la chambre.

② En l'absence de caractère d'urgence

Si l'état de santé du résident ne permet plus son maintien dans le service, voire l'Etablissement, et en l'absence de caractère d'urgence, celui-ci, sa famille ou son représentant légal en sont informés. La direction de l'Etablissement prend toutes les mesures appropriées, en concertation avec les parties concernées, le résident, sa famille ou son représentant légal, son médecin traitant.

➤ Pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Des faits sérieux et préjudiciables à la collectivité peuvent motiver une décision de résiliation. Ils sont portés à la connaissance du résident et/ou de son représentant légal et du conseil de la vie sociale.

La décision de résiliation est prise par le directeur après avis du conseil de la vie sociale. Elle est notifiée au résident par lettre recommandée avec accusé de réception.

La chambre est libérée dans un délai de 15 jours après la notification de la décision.

➤ Pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours est notifié au résident ou à son représentant légal. Le défaut de paiement doit être régularisé dans un délai de 30 jours à partir de la date de notification.

En cas de non paiement dans le délai imparti :

- une procédure visant à mettre en œuvre l'obligation alimentaire pourra être engagée par la direction,
- le contrat de séjour pourra être résilié par le directeur dans un délai de 30 jours à partir de la date de notification du retard de paiement.

La chambre est libérée dans un délai de 15 jours après la notification de la résiliation.

➤ Pour décès

La direction s'engage à respecter les volontés du résident, dès lors qu'elles ont été notifiées par écrit à l'administration.

En l'absence de notification écrite, les mesures nécessaires seront prises par sa famille ou son représentant légal. Les effets personnels sans valeur particulière sont restitués à la famille ou au représentant légal.

Les objets de valeur (argent liquide, bijoux, cartes bancaires, chèquiers...) sont consignés dans le relevé d'inventaire puis déposés à la Trésorerie Ils peuvent être restitués aux héritiers par le Trésorerie hospitalière sur présentation d'un certificat d'hérédité

La chambre est libérée dans un délai de 8 jours à compter de la date du décès. En cas de non-exécution, les meubles et effets personnels seront entreposés dans un local pour une période ne pouvant en tout état de cause excéder deux mois. Au-delà de cette date, les objets seront cédés à une association caritative.

Documents administratifs et médicaux versés au dossier (*)

- Photocopie du livret de famille ou acte de naissance
- Carte nationale d'identité
- Carte d'assuré social en cours de validité
- Carte d'adhésion à une mutuelle
- Décision MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
- Jugement de mise sous tutelle, curatelle ou sauvegarde de justice
- Attestation d'assurance en responsabilité civile et/ou dommages aux biens
- Volontés du résident exprimées sous pli cacheté



M _____
NOM et prénom du signataire

déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et du présent contrat de séjour et en accepter les conditions sans réserve.

Fait à Langeac, le

Signature du résident
ou de son représentant légal,
précédée de la mention manuscrite

Pour la directrice déléguée,
Le cadre de santé

« Lu et approuvé »

(*) Cocher la case correspondante